



कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, बाँकेसंग सम्बन्धित सार्वजनिक विवरण

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली  
२०६५ को नियम ३ को प्रयोजनार्थ  
(२०८२ श्रावण १ देखि २०८२ पुस मसान्त सम्मको)



कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय

बाँके

माघ २०८२



विषय सूची



खण्ड	विवरण	पेज नं.
१	परिचय	४
२	संगठनात्मक संरचना, दरबन्दी र जिम्मेवार पदाधिकारी	५
३	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि	७
४	आ.व. २०८२/८३ मा सम्पादित कार्यहरू	९
५	को.ले.नि.का. बाँकेको कार्यक्षेत्रमा रहेका कार्यालयहरू तथा स्थानिय तहहरू बारे जानकारी	११
६	आ.व. २०८२/८३ को आर्थिक कारोवारको संक्षिप्त विवरण	१६
७	बाँके जिल्ला भित्रका संघिय कार्यालयका सम्पत्तिको विवरण	१९
८	तलबी प्रतिवेदन पारित गर्नुपर्ने कार्यालयको संख्या	२०
९	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय बाँकेको बेरुजु	२१
१०	बाँके जिल्लामा लेखा समुहको दरबन्दी र पदपुर्ती विवरण	२२
११	ऐन नियम र निर्देशिकाको सूची	२७
अनुसूचीहरू		
१	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय बाँकेको नागरिक वडापत्र- अनुसुचि १	२८



## मन्तव्य

नेपालको संविधान, २०७२ को धारा २७ ले सूचनाको हकलाई नागरिकको मौलिक हकको रूपमा स्थापित गरेको छ । आफ्नो वा सार्वजनिक सरोकारको कुनै पनि विषयको जानकारी पाउने नागरिकको मौलिक हक कार्यान्वयनको लागि सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ कार्यान्वयनमा आएको छ । ऐनको दफा ५(३) ले सार्वजनिक निकायले प्रत्येक तीन/तीन महिनामा आफ्नो कार्यालयको सूचनाहरू प्रकाशन गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ ।

ऐनको उपरोक्त व्यवस्थालाई कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, बाँकेले अक्षरस पालना गर्दै आएको विदितै छ । कार्यालयले, कोष नियन्त्रक श्री कमल सिंह भण्डारीलाई सूचना अधिकारीको जिम्मेवारी दिएको छ । यस कार्यालयबाट सम्पादन भएका कार्यहरूको बारेमा सरोकारवालाहरूबाट माग भएका विवरणहरू सूचना अधिकारी मार्फत उपलब्ध गराउने व्यवस्था गरिएको छ ।

प्रस्तुत विवरणमा आ.व. २०८२/८३ को श्रावण १ देखि २०८२ पुस मसान्त सम्ममा यस कार्यालयबाट संघीय कार्यालय, प्रदेश र स्थानीय तहमा अख्तियारी, निकास, खर्च लगायतका वित्तीय सूचना तथा अन्य जानकारीहरू र खर्चको प्रवृत्ति समेत विश्लेषण गरी समावेश गरिएको छ । संलग्न विवरणले कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, बाँकेबाट सम्पादन भएका काम कारवाही सम्बन्धमा सरोकारवाला समक्ष सूचना एवं जानकारी प्रवाह हुने अपेक्षा लिएको छ । यस कार्यालयसंग सम्बन्धित सूचनाको उपलब्धता र पहुँच सुनिश्चित गर्न कार्यालयका सूचना अधिकारी साथै को.ले.नि.का. बाँके सदैव प्रतिबद्ध रहेको व्यहोरा अनुरोध गर्न चाहन्छु । अन्तमा यो विवरण तयार गर्न प्रत्यक्ष अप्रत्यक्ष भूमिका निर्वाह गर्नु हुने को.ले.नि.का. बाँकेका सूचना अधिकारी र कार्यरत कर्मचारीहरू प्रति आभार प्रकट गर्दछु ।

सोदी

सर्वोदय उपाध्याय  
प्रमुख कोष नियन्त्रक  
को.ले.नि.का., बाँके  
सर्वोदय उपाध्याय  
प्रमुख कोष नियन्त्रक

खण्ड: एक

कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, बाँकेको परिचय र उद्देश्य

१.१. पृष्ठभूमि तथा परिचय:

नेपाल सरकारका जिल्ला स्थित संघीय कार्यालयहरू, प्रदेश र स्थानीय तहहरूलाई रकम निकासी दिने, आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने, विनियोजन, राजस्व, धरौटी र विविध खाता संचालन गर्ने र सो को एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पेश गर्ने उद्देश्य अनुरूप महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको प्रतिनिधी कार्यालयको रूपमा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय बाँकेको स्थापना वि.स. २०३८ सालमा भएको हो । जिल्लास्तरमा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय स्थापना भए पश्चात सम्पूर्ण सरकारी कारोबारको व्यवस्थापक एवं नियामक निकायको रूपमा कार्य संचालन हुदै आएको छ ।

महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको मार्गदर्शन बमोजिम प्रविधिमा आधारित IPFMS/ Treasury Single Account-(TSA), राजस्व व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (RMIS) र कम्प्युटरमा आधारित सरकारी लेखा प्रणाली (Computerized Government Accounting System – CGAS) पूर्ण रूपमा लागु गरी सरकारी आर्थिक कारोबार संचालन गरिएको छ । गत पाँच आ.व. देखि सार्वजनिक सम्पत्ति व्यवस्थापन प्रणाली (PAMS-v2) को कार्यान्वयनमा ल्याइएको छ ।

बाँके जिल्लाका ८ वटै स्थानीय तहहरूलाई (नगरपालिका र गाउँ पालिका) संघीय सरकारबाट प्राप्त गर्ने सबै किसिमका अनुदानहरूको निकासी दिने व्यवस्था को.ले.नि.का. बाँकेले गर्दै आएको छ । जिल्ला स्थित स्थानीय तहहरूले प्राप्त गर्ने राजस्व तथा खर्चको अनुमान अर्थात बजेट अभिलेख तयार गरी सोको आधारमा लेखाकन तथा वित्तीय प्रतिवेदन प्राप्त गर्न सकिने गरी विकास भएको स्थानीय संचित कोष व्यवस्थापन प्रणाली (Sub-National Treasury Regulatory Application - SuTRA ) आ.व. २०७५ । ०७६ देखिनै यस जिल्लाका ८ वटै स्थानीय तहमा पुर्ण रूपमा कार्यान्वयनमा ल्याइएको छ ।

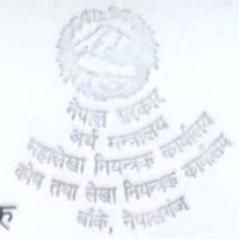
१.२. उद्देश्य

- जिल्लास्तरका सरकारी निकायहरूलाई प्राप्त अख्तियारीका आधारमा निकासी दिने (खर्च लेख्ने) ।
- दैनिक रूपमा चेक भुक्तानी गरेको रकम र राजस्व आम्दानी बीचको फरक रकमलाई हिसाव मिलान गरी सरकारी रकमको कारोबार गर्ने बैंकहरूलाई सोधभर्ना दिने/ लिने ।
- सरकारी रकम कलम खर्च गर्दा वा राजस्व असुल उपर गर्दा माग भएमा कानुनी सल्लाह एवं परामर्श दिने ।
- आन्तरिक लेखापरीक्षण एवं छड्के जाँच र निरीक्षण गरी वित्तीय अनुशासन र जवाफदेहितामा अभिवृद्धि गर्ने ।
- जिल्लास्तरीय आम्दानी खर्चका एकीकृत मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदनहरू तयार गरी पेश गर्ने र महालेखा नियन्त्रक कार्यालय लगायत नेपाल सरकारका केन्द्रिय निकायहरूबाट जिम्मेवारी दिएका कार्य सम्पादन गर्ने ।

\*\*\*



खण्ड: दुई



संगठनात्मक संरचना, दरवन्दी र जिम्मेवार पदाधिकारीहरू

२.१ कर्मचारी दरवन्दी तैरिज तथा पदपूर्तीको अवस्था:

सिनं.	पद	श्रेणी	दरवन्दी	पदपूर्ती	कैफियत
१	प्रमुख कोष नियन्त्रक	रा.प.द्वितीय	१	१	स्थायी
२	कोष नियन्त्रक	रा प तृतीय	१	१	स्थायी
३	आ ले प अधिकृत	रा प तृतीय	१	१	स्थायी
४	लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम	२	३	स्थायी
५	आ ले प सहायक	रा प अनं प्रथम	२	२	स्थायी
६	क.अ.	रा प अनं प्रथम	१	१	करार
७	सह लेखापाल	रा.प.अनं. द्वितीय	१	१	स्थायी
८	कार्यालय सहयोगी	श्रेणिविहिन	३	३	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ १ स्थायी</li> <li>▪ २ करार</li> </ul>
८	हलुका सवारी चालक	श्रेणिविहिन	१	१	करार
		जम्मा	१३	१४	

२.२ कार्यालय प्रमुख तथा सूचना अधिकारी:

सिनं.	पद	नामथर	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१	कार्यालय प्रमुख (प्र.को.नि.)	श्री सर्वोदय उपाध्याय	९८५८०४०३७७	
२	कोष नियन्त्रक (सूचना अधिकारी)	श्री कमल सिंह भण्डारी	९८५८०३०३०२	सम्पर्क हुन नसकेमा कार्यालय प्रमुखसँग सम्पर्क गर्न सकिने

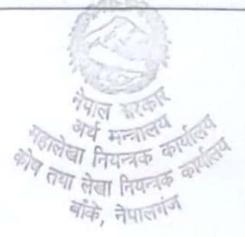
२.३ सेवा प्रदान गर्ने शाखाहरूको जिम्मेवार तथा सहयोगी पदाधिकारीको टेलिफोन नम्बरहरू:

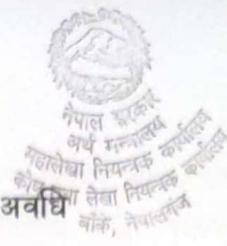
सिनं.	शाखा	जिम्मेवार तथा सहयोगी पदाधिकारी	सम्पर्क नम्बर
१	विनियोजन/धरौटी/राजस्व/विविध र निवृत्तिभरण	कोष नियन्त्रक श्री कमल सिंह भण्डारी लेखापाल श्री हरिकृष्ण महतारा लेखापाल श्री संगम ठाडा लेखापाल श्री प्रभाकर खंग क.अ. श्री सुमित नाग सह लेखापाल श्री गीता चौधरी	९८५८०३०३०२ ९८५८३६६९७३ ९८४८९३३९५० ९८४९१५०७५६ ९८६९९६६८८९ ९८६८२५४९६५
२	आन्तरिक लेखापरीक्षण	आ.ले.प.अधिकृत श्री अर्चना कुमारी खंग आ.ले.प. सहायक श्री मान बहादुर बुढा आ.ले.प. सहायक श्री छविराज शर्मा	९८४९६६७९९९ ९८४८३५७४८८ ९८४८०३३९२२

४

५	प्रशासन शाखा	लेखापाल श्री हरिकृष्ण महतारा का.स. राधेराम थारु ह.स.चा. गुन्नु सिंह शेख का.स. लक्षिराम चौधरी का.स. मदन चौधरी	९८५८३६६९७३ ९८५८०४५९७० ९८४८२५३०१० ९८४८२२२९७६ ९८४८४३३४९०
---	--------------	--	--

११





३.१ सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

३.१.१. सूचना दिँदा लिनुपर्ने शुल्क/दस्तुर

- सूचना मागको निवेदन दिँदा कुनै शुल्क वा दस्तुर लाग्दैन।
- सामान्य आकारको (आठ दशमल तीन इन्च चौडाइ र एघार दशमलब सात इन्च लम्बाइ सम्म साइज भएको) कागजमा तयार गरिएको वा रहेको दश पृष्ठ सम्मको सूचना निःशुल्क उपलब्ध गराइनेछ।

दश पृष्ठ भन्दा धेरै सूचना दिँदा निम्न अनुसार दस्तुर लिइनेछ:

- सामान्य आकारको (आठ दशमलब तीन इन्च चौडाइ र एघार दशमलब सात इन्च लम्बाइसम्म आकार भएको) कागजमा तयार गरिएको वा रहेको दश पृष्ठभन्दा बढी सूचनाको लागि प्रति पृष्ठ पाँच रूपैयाँ लाग्नेछ।
- माथि उल्लेख भए भन्दा ठूलो आकारको कागजमा तयार गरिएको वा रहेको सूचनाको लागि प्रति पृष्ठ दश रूपैयाँ दस्तुर लाग्नेछ। सुरुका दश पेज निःशुल्क दिनुपर्ने वाध्यता यसमा रहने छैन।
- डिस्क्रेट, सीडी र अन्य यस्तै प्रकारका डिजिटल माध्यम र प्रविधिद्वारा प्रदान गरिने सूचनाको लागि प्रति डिस्क्रेट, सीडी वापत पचास रूपैयाँ दस्तुर लाग्नेछ।
- कुनै सूचना तयार गर्दा माथि लेखिए भन्दा बढी खर्च लाग्ने भएमा वास्तविक लागतको आधारमा दस्तुर लिइनेछ।
- सार्वजनिक निकायमा रहेक कुनै लिखत, सामग्री वा सो निकायको काम कारवाहीको अध्ययन वा अवलोकन वा सार्वजनिक महत्वको निर्माण कार्य भइरहेको स्थलको भ्रमण वा अवलोकन आधा घण्टाभन्दा बढी समय गर्ने भएमा प्रतिघण्टा प्रतिव्यक्ति पचास रूपैयाँ दस्तुर लाग्नेछ। तर सार्वजनिक पुस्तकालय र सार्वजनिक रूपमा निःशुल्क उपलब्ध गराइएको स्थानको अवलोकन वापत दस्तुर लाग्ने छैन।
- प्रचलित कानूनमा सूचना माग गर्दा लाग्ने दस्तुरको सम्बन्धमा छुट्टै व्यवस्था भएकोमा भने सोही बमोजिम दस्तुर लाग्नेछ।
- मूल्य राखी विक्री वितरण गर्ने मुद्रित वा कुनै पनि माध्यमको सूचना सामग्रीको दस्तुर त्यसमा अंकित वा निर्धारित मूल्यबमोजिम नै हुनेछ।
- यस कार्यालयको उद्देश्य र कामको प्रवर्द्धनका लागि वितरण गरिने सूचना-सामग्रीको शुल्क लाग्ने छैन।

३.२ सूचना उपलब्ध गराए बापत दस्तुर लिने तरिका

- (१) नगद लिएर राजस्व खातामा जम्मा गर्न सकिनेछ।
- (२) कुनै बैंकमा जम्मा गर्न लगाई सो को भौचर पेश गर्न लगाउन सकिनेछ।

३.३. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने अवधि

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ७ ले तोकेको अवधि भित्र, निवेदन प्राप्त भएपछि सूचना अधिकारीले तत्काल उपलब्ध गराउन सकिने प्रकृतिको सूचना भए तत्काल र तत्काल उपलब्ध गराउन नसकिने प्रकृतिको सूचना भए निवेदन प्राप्त भएको मितिले १५ दिनभित्र निवेदकलाई उपलब्ध गराइनेछ । अन्य विशेष ऐन, नियमले अवधि तोकेकोमा सोहीबमोजिम हुनेछ ।

३.४. निर्णय गर्ने अधिकारी:

- क. कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले गर्ने कार्यको सन्दर्भमा: महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र कार्यालय प्रमुख ।  
ख. सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ बमोजिम माग गर्ने सूचना सम्बन्धमा: कार्यालय प्रमुख ।

३.५. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी:

- क. कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले उपलब्ध गराउने सेवाको सन्दर्भमा: प्रचलित ऐन कानूनमा तोकिएको व्यवस्था बमोजिम  
ख. सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ बमोजिम माग गर्ने सूचना सम्बन्धमा: कार्यालय प्रमुख ।

३.६. सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन, २०६४ को दफा ३ र ७(१) बमोजिम माग गरिएको सूचना र उपलब्ध गराइएको सूचनाको विवरण

- क. माग गरिएको सूचना संख्या: ०(माग नभएको)  
ख. उपलब्ध गराइएको सूचना संख्या: ०



\*\*\*

आर्थिक वर्ष २०८२/८३ मा सम्पादित प्रमुख कार्यको विवरण

कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय बाँकेबाट संघीय कार्यालय र प्रदेश अन्तर्गतका कार्यालयहरू र स्थानिय तहहरूको निकास दिनुका साथै निम्न उल्लेखित कार्यहरू नियमित रूपमा संचालन भई राखेका छन्।

तपसिल

सि.न.	विषय	कार्यहरू	कैफियत
१.	राजस्व सम्बन्धी कार्य:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ बाँके जिल्ला स्थित विभिन्न कार्यालयहरूलाई राजस्व संकलनका लागि राजस्व व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (Revenue Management Information System-New-RMIS) बाट कार्यालय कोड User Name र Password प्रदान गर्ने।</li> <li>➤ दैनिक राजस्व आम्दानी बाधन कार्यालयहरूमा सूचना प्रवाहिकरण गर्ने।</li> <li>➤ मासिक प्रतिवेदन प्राप्ति र हिसाब भिडान सम्बन्धि कार्य गर्ने।</li> <li>➤ New-RMIS अनुसारका अन्य कार्यहरू संचालन गर्ने र एकमुष्ट रूपमा प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने।</li> </ul>	
२	बिनियोजन सम्बन्धि कार्य	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ संघीय र प्रदेश कार्यालयहरू तथा स्थानिय तहहरूलाई महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट संचालनमा रहेका कम्प्युटरकृत सरकारी लेखा प्रणालीमा पहुच दिन प्रयोगकर्ता विवरण उपलब्ध गराउने र त्यसको अभिलेख राख्ने।</li> <li>➤ सम्बन्धित कार्यालयबाट भुक्तानी आदेश प्राप्त गर्ने। भुक्तानी आदेशको दस्तखत जाँच गर्ने र प्रणालीमा दर्ता गरि चेक जारी गर्ने तथा Electronic Fund Transfer गर्ने।</li> <li>➤ निकास हुन नसक्ने भएमा सम्बन्धित कार्यालयलाई कारण सहित जानकारी दिने।</li> <li>➤ दैनिक रूपमा सरकारी कारोबार गर्ने बैङ्कबाट कारोबारको स्टेटमेन्ट लिई हिसाब मिलान तथा Day Close गर्ने।</li> <li>➤ खर्च समायोजन र हिसाब भिडान गर्ने।</li> <li>➤ स्थानीय तहको खाता संचालन गर्न सिफारिस गर्ने/दस्तखत नमुना प्ररमाणित गर्ने।</li> </ul>	
३	घरौटी सम्बन्धी कार्यहरू:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ दैनिक घरौटी आम्दानी बाँधी सो को अभिलेख राख्ने।</li> <li>➤ भुक्तानी आदेश दर्ता गर्ने।</li> <li>➤ चेक जारी गर्ने।</li> <li>➤ चेक जारी हुन नसक्ने भएमा कारण सहित सम्बन्धित कार्यालयमा जानकारी गराउने।</li> <li>➤ दैनिक रूपमा सरकारी कारोबार गर्ने बैङ्कबाट कारोबारको स्टेटमेन्ट लिई हिसाब मिलान तथा Day Close गर्ने।</li> <li>➤ सम्बन्धित कार्यालयको हिसाब भिडान गर्ने। विवरण अद्यावधिक गर्ने।</li> <li>➤ मासिक र वार्षिक विवरण प्रतिवेदन तयार गर्ने र सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने।</li> </ul>	
४	क २.६ विविध खाता सम्बन्धी कार्यहरू	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ भुक्तानी आदेश दर्ता र चलानी गर्ने।</li> <li>➤ चेक जारी गर्ने।</li> <li>➤ कार्यक्रम पहिचान गरि स्वीकृत गर्ने।</li> <li>➤ चेक जारी गर्न नमिल्ने अवस्था भएमा सम्बन्धित कार्यालयमा कारण सहित जानकारी गराउने।</li> <li>➤ दैनिक रूपमा सरकारी कारोबार गर्ने बैङ्कबाट कारोबारको स्टेटमेन्ट लिई हिसाब मिलान तथा Day Close गर्ने।</li> <li>➤ सम्बन्धीत कार्यालयको हिसाब भिडान गर्ने। विवरण अद्यावधिक गर्ने।</li> <li>➤ प्रतिवेदन तयार गर्ने।</li> </ul>	
५	अन्य कार्यहरू	<p>१. हिसाब तथा अभिलेख भिडान सम्बन्धी कार्य:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ दैनिक चेक भुक्तानीको विवरण भिडान गर्ने।</li> <li>➤ श्रोतगत खर्चको विवरण तयार गर्ने।</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ भुक्तानी हुन बाँकी चेकको विवरण तयार गर्ने ।</li> <li>➤ बैकसँग हिसाव भिडान गर्ने ।</li> <li>➤ सोधभर्ना तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।</li> <li>➤ कोषको अवस्थाको मासिक विवरण प्रतिवेदन तयार गर्ने ।</li> </ul> <p>२. आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्बन्धी कार्यहरू:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ यस कार्यालयमा आन्तरिक लेखापरिक्षक महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट जिल्लामा खटाइएको अधिकारीबाट जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालयहरूको आ.व. २०८२/८३ को प्रमथ, दोश्रो, तेश्रो र चौथो त्रैमासिकसम्म कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने ।</li> <li>➤ कार्यालयगत रूपमा र जिल्लाको एकिकृत रूपमा आ.ले.प. प्रतिवेदन तयार गरि सम्बन्धित कार्यालय, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय, प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय र म.ले.प. समक्ष पेश गर्ने ।</li> <li>➤ आ.ले.प. बेरुजुको फरफारक गराइ अभिलेख राख्ने/राख्न लागउने ।</li> </ul> <p>३. निवृत्तिभरण सम्बन्धी कार्यहरू:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ निजामती, नेपाली सेना, प्रहरी र शिक्षक तर्फको निवृत्तिभरण सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने गरिएको छ ।</li> <li>➤ तलवी प्रतिवेदन पारीत गर्ने सम्बन्धि कार्य ।</li> </ul> <p>४. राय सुझाव प्रदान सम्बन्धी कार्य</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ जिल्लामा सरकारी एवं गैर सरकारी क्षेत्रबाट माग भएका लिखित तथा मौखिक आर्थिक प्रशासन संचालन र सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी राय सुझाव प्रदान गर्ने कार्य गरिएको छ ।</li> </ul> <p>५. आर्थिक प्रशासन संचालनका लागि कर्मचारी खटाउने:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, बाँकेको कार्यक्षेत्रभित्रका कुनै कार्यालयमा लेखा समुहको रिक्त दरबन्दीमा सम्बन्धित कार्यालयको माग बमोजिम आर्थिक प्रशासन संचालनका लागि कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने कार्य गरीएको छ ।</li> </ul> <p>६. महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले समय समयमा तोकिएका अन्य कार्यहरू ।</p>
--	---

  
 \*\*\*

## को.ले.नि.का. बाँकेको कार्यक्षेत्रमा रहेका तीन तहका कार्यालय बारे जानकारी

## ५.१ कार्यक्षेत्र

बाँके जिल्ला भित्र स्थापना भई आर्थिक कारोबार गर्न सम्बन्धित तालुक कार्यालयबाट अख्तियारी प्राप्त संघ, प्रदेश र स्थानीय तहहरूको नाम ठेगाना सहितको एकीकृत विवरण राख्नुको साथै महालेखा नियन्त्रक कार्यालयसंगको परामर्शमा सरकारी कोष संचालन, लेखाङ्कन, प्रतिवेदन र व्यवस्थापकीय नियन्त्रणको माध्यमबाट सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउन भूमिका निर्वाह गर्दै जिल्ला स्थित कार्यालयहरूमा आर्थिक अनुशासन कायम राख्न योगदान पुर्याउँदै आएको छ।

मिति २०७६।०६।१७ बाट लागु भएको सरकारी कारोबार निर्देशिका २०७६ (साविकको सरकारी कारोबार निर्देशिका २०७१ र हाल दोस्रो संसोधन २०८१ समेत) तथा महालेखा नियन्त्रक कार्यालय, अनामनगर, काठमाडौँबाट तोकिए बमोजिम कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय बाँकेले, बाँके जिल्लास्थित राष्ट्रिय बाणिज्य बैंक लि. बाट संघिय कार्यालयका "क" समुहका राजस्व, विनियोजन, धरौटी र विविध खाताहरू प्रदेश तथा स्थानीय तहका तोकिएका खाताहरू संचालनमा रहेका छन्।

यस कार्यालयबाट तपसिल बमोजिमका संघीय र प्रदेश कार्यालय तथा स्थानीय तह हरूमा निकास गरिने गरेको छ।

- बाँके जिल्ला भित्र स्थापना भई आर्थिक कारोबार गर्न सम्बन्धित तालुक कार्यालयबाट अख्तियारी प्राप्त संघिय कार्यालयहरू, प्रदेशबाट अख्तियारी प्राप्त प्रादेशिक कार्यालयहरू र बाँके जिल्लाका स्थानीय तहहरूको नाम ठेगाना सहितको एकीकृत विवरण राख्नुको साथै महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयसंगको परामर्शमा ती कार्यालयहरूलाई संकेत नं. प्रदान गर्ने ।
- जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालयहरूबाट हुने आर्थिक कारोबारहरूको नियमित रेखदेख तथा निरीक्षण गर्ने ।
- प्रचलित कानून, नीति, निर्देशनको अधिनमा रही सरकारी कार्यालयहरूलाई आर्थिक कार्यसञ्चालन तथा सार्वजनिक खरिद प्रक्रिया सम्बन्धी कानुनी राय, परामर्श दिने ।
- जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालयहरूबाट विनियोजन, राजस्व र धरौटी रकमको आम्दानी खर्चको मासिक तथा वार्षिक विवरण लिई जिल्लागत मास्केवारी तयार गरी तालुक कार्यालयमा पेश गर्ने ।
- जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालयहरूमा भएको विनियोजन, राजस्व, धरौटी, जिन्सी र कार्य सञ्चालन कोषमा भएको आर्थिक कारोबारहरूको चौमासिक आन्तरिक लेखापरीक्षण गरी सोको प्रतिवेदन दिने ।
- विनियोजन लेखा, तहबिल मौज्दात र बेरुजु फछ्यौँट सम्बन्धमा सरकारी कार्यालयहरूको नियमित निरीक्षण गरी तालुक निकायमा प्रतिवेदन दिने ।
- आर्थिक वर्षसमाप्त अर्थात सालतमाम भएपछि सरकारी कार्यालयलाई निकास दिएको रकमको वार्षिक आर्थिक विवरण प्रमाणित गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।
- सरकारी कोष संचालन, लेखाङ्कन, प्रतिवेदन र व्यवस्थापकीय नियन्त्रणको माध्यमबाट सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउन भूमिका निर्वाह गर्ने ।

## ५.२ सेवा पुर्याउनुपर्ने कार्यालयहरूको संख्या

कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, बाँके बाट तपसिल बमोजिमका सेवा दिनुपर्ने कार्यालयहरू रहेका छन्।

## तपसिल

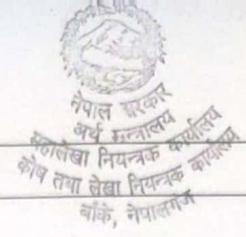
संघीय कार्यालयहरू	प्रदेश कार्यालयहरू	स्थानिय तहहरू	जम्मा कार्यालयहरू
८०	२६	८	११४



५.२.१. संघिय कार्यालयहरू:

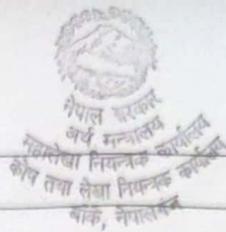
सि.नं.	कार्यालय कोड	कार्यालयको नाम
१	204915701	उच्च अदालत तुलसीपुर, नेपालगंज इजलास
२	204965701	राजस्व न्यायाधिकरण, नेपालगंज
३	204975701	जिल्ला अदालत, बाँके
४	206005701	अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग, मध्यपश्चिमाञ्चल क्षेत्रीय कार्यालय
५	212915701	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय, बाँके
६	214005701	राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग, लुम्बिनी प्रदेश शाखा कार्यालय, बाँके
७	301015701	जिल्ला सरकारी बकिल कार्यालय, बाँके
८	301015702	उच्च सरकारी बकिल कार्यालय, बाँके
९	301055701	राजस्व अनुसन्धान कार्यालय, बाँके
१०	305015701	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, बाँके
११	305035701	नेपालगंज भंसार कार्यालय
१२	305045701	आन्तरिक राजस्व कार्यालय, नेपालगंज
१३	307035701	नेपाल गुणस्तर तथा नापतौल कार्यालय
१४	307055701	वाणिज्य आपूर्ति तथा उपभोक्ता संरक्षण कार्यालय
१५	307815701	व्यापार तथा निकासी प्रवर्द्धन सम्पर्क कार्यालय
१६	308025701	जल तथा मौसम विज्ञान कार्यालय, कोहलपुर
१७	308035701	सिक्टा सिँचाई आयोजना
१८	308035702	यान्त्रिक व्यवस्थापन डिभिजन
१९	312005702	क्वारेन्टिन कार्यालय, नेपालगंज
२०	312025701	पशु क्वारेन्टाइन कार्यालय
२१	312025702	राष्ट्रिय पशु प्रजनन कार्यालय
२२	312035701	खाद्य प्रविधि तथा गुण नियन्त्रण कार्यालय, नेपालगंज
२३	312035702	खाद्य आयात निर्यात गुणस्तर प्रमाणीकरण कार्यालय, नेपालगंज
२४	312415701	कोशे बाली अनुसन्धान कार्यक्रम
२५	312415703	कृषि अनुसन्धान निर्देशननालय, लुम्बिनी प्रदेश, खजुरा, बाँके
२६	312815701	कपास विकास समिति
२७	313015701	क्षेत्रीय आयोजना व्यवस्थापन कार्यालय
२८	313015702	खानेपानी तथा ढल व्यवस्थापन कार्यालय, नेपालगंज
२९	314025701	कारागार कार्यालय, बाँके
३०	314025702	नौवस्ता कारागार कार्यालय
३१	314035701	अध्यागमन कार्यालय
३२	314045701	इलाका प्रहरी कार्यालय, धनौली





३३	314045702	इलाका प्रहरी कार्यालय, भगवानपुर
३४	314045703	इलाका प्रहरी कार्यालय, चिसापानी
३५	314045704	इलाका प्रहरी कार्यालय, कोहलपुर
३६	314045706	जिल्ला प्रहरी कार्यालय
३७	314045707	नेपाल प्रहरी विशेष सुरक्षा गण, कोहलपुर
३८	314045708	कर्णाली प्रदेश प्रहरी तालीम केन्द्र, नेपालगञ्ज
३९	314045709	लुम्बिनी प्रदेश प्रहरी अस्पताल, नेपालगंज
४०	314045710	नेपाल प्रहरी प्रदेश कार्यालय, नेपालगञ्ज
४१	314045711	बडा प्रहरी कार्यालय, बाँके
४२	314045713	लुम्बिनी प्रदेश प्रहरी गण
४३	314045714	जिल्ला ट्राफिक प्रहरी कार्यालय, बाँके
४४	314045715	नेपाल प्रहरी विधि विज्ञान प्रयोगशाला इकाई, नेपालगञ्ज
४५	314055701	सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल नं. ३० गण हे.क्वा.
४६	314055702	सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल जवान तालीम शिक्षालय, नौवस्ता
४७	314055708	नं.४२ रिजर्भ गण हे.क्वा.
४८	314085701	राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय, बाँके
४९	314925701	इलाका प्रशासन कार्यालय, नरैनापुर
५०	314925702	इलाका प्रशासन कार्यालय, कोहलपुर
५१	314925703	जिल्ला प्रशासन कार्यालय बाँके
५२	329015701	वन बिउ प्रयोगशाला तथा भण्डारण केन्द्र
५३	329025701	वनस्पती अनुसन्धान केन्द्र
५४	329035701	बाँके राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय
५५	336015701	भूमिसुधार तथा मालपोत कार्यालय
५६	336015703	मालपोत कार्यालय, कोहलपुर
५७	336025701	नापी कार्यालय
५८	336025702	नापी कार्यालय, कोहलपुर
५९	337015701	सडक डिभिजन, नेपालगंज
६०	337015702	पुल योजना पश्चिम सेक्टर नं. ३
६१	337015703	हुलाकी राजमार्ग आयोजना
६२	337015704	हेवी इक्वीपमेन्ट डिभिजन
६३	340005701	बाल सुधार गृह, बाँके
६४	340005702	बाल सुधार गृह, नौवस्ता, बाँके
६५	345015701	नं. ४ बाहिनी अड्डा
६६	345015702	सैनिक अस्पताल, नेपालगंज

87



६७	345015704	मध्य पश्चिम पृतना तालीम शिक्षालय
६८	345015706	राष्ट्रिय सेवा दल पश्चिम तालीम शिक्षालय
६९	345015708	नं.६ युद्धकवच गुल्म
७०	345015710	बज्रदल गण
७१	345015711	पश्चिम असवाव खाना
७२	345015712	रणवम गण
७३	347015701	सघन शहरी तथा भवन निर्माण आयोजना, बाँके
७४	350015701	शिक्षा विकास तथा समन्वय एकाई
७५	358035701	जिल्ला हुलाक कार्यालय
७६	365005701	जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, बाँके
७७	370005701	सुशिल कोईराला प्रखर क्यान्सर अस्पताल
७८	370005702	भेरी अस्पताल, नेपालगंज
७९	370025701	औषधी व्यवस्था कार्यालय
८०	371015701	श्रम तथा रोजगार कार्यालय

५.२.२. प्रदेश कार्यालयहरू:

सि.नं.	कार्यालय कोड	कार्यालयको नाम
१	3010057045	प्रदेश सुशासन केन्द्र, नेपालगंज
२	3050157015	प्रदेश लेखा इकाई कार्यालय
३	3070157015	घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय
४	3070457015	यातायात व्यवस्था कार्यालय
५	3070557015	पर्यटन डिभिजन कार्यालय
६	3080057015	जलस्रोत तथा सिंचाई विकास डिभिजन कार्यालय
७	3080057025	भुमिगत जलस्रोत तथा सिंचाई विकास डिभिजन कार्यालय
८	3120157015	कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्र
९	3120157025	माटो तथा मल परिक्षण प्रयोगशाला
१०	3120157035	बीउ विजन प्रयोगशाला
११	3120157045	बाली संरक्षण प्रयोगशाला, खजुरा
१२	3120157055	कृषि ज्ञान केन्द्र
१३	3120257015	मत्स्य विकास केन्द्र, महादेवपुरी
१४	3120257025	कुखुरा विकास फार्म
१५	3120257035	पशु सेवा तालिम केन्द्र
१६	3120257045	भेटीरानी अस्पताल तथा पशु सेवा विज्ञ केन्द्र
१७	3120357015	सहकारी प्रशिक्षालय

*(Handwritten signature)*

१८	3290157015	डिभिजन वन कार्यालय
१९	3370157015	सडक पूर्वाधार विकास कार्यालय
२०	3470157015	शहरी विकास तथा भवन कार्यालय
२१	3470257015	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय
२२	3500057025	सामाजिक विकास डिभिजन कार्यालय
२३	3500057045	भेरी प्राविधिक शिक्षालय
२४	3500057055	लुम्बिनी प्राविधिक विश्वविद्यालय
२५	3700157015	स्वास्थ्य कार्यालय
२६	3700157025	आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र



५.२.३. स्थानिय तहहरु:

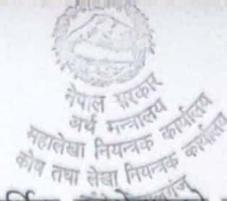
सि.नं.	कार्यालय कोड	कार्यालयको नाम
१	801055701	नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिका
२	801055702	कोहलपुर नगरपालिका
३	801055703	खजुरा गाउँपालिका
४	801055704	जानकी गाउँपालिका
५	801055705	डुडुवा गाउँपालिका
६	801055706	नरैनापुर गाउँपालिका
७	801055707	बैजनाथ गाउँपालिका
८	801055708	राप्तीसोनारी गाउँपालिका

५.३ पेन्सन प्राप्त गर्ने सेवाग्राहीको संख्या:

बाँके जिल्लामा निजामती कर्मचारी, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी, नेपाली सेना र शिक्षक गरी २०८२ श्रावण १ गते देखि पुस मसान्तसम्म जम्मा ५८३ जना सेवाग्राहीहरुले पेन्सन सम्बन्धी सेवा प्राप्त गरेका छन्। निवृत्तीभरण सम्बन्धी कार्यहरु यथासिघ्र संचालन गर्ने गरिएको छ ।

\*\*\*

खण्ड: छ



आर्थिक वर्ष २०८२/८३ को पुस मसान्तसम्मको आर्थिक कारोवारको संक्षिप्त विवरण

६.१ बाँके जिल्लाको चालु आ.ब. को कुल बजेट तथा खर्चको साराँश

६.१.१ बाँके जिल्लाको लागी विनियोजित कुल बजेट आ.ब. २०८२/८३ पुस मसान्त सम्म

सि.नं.	विवरण	वार्षिक बजेट रु. *
१.	लुम्बिणी प्रदेशका कार्यालयहरू स्थानीय तहको अनुदान र अन्तरसरकारी अख्तियारी समेत	४१०१९६३०००.००
२.	संघीय कार्यालयहरू र स्थानीय तहको अनुदान र अन्तर सरकारी अख्तियारी समेत	१९२६२४५४७४३.००
	जम्मा	२३३६४४१७७४३.००

६.१.२ बाँके जिल्लाको कुल खर्च आ.ब. २०८२/८३ पुस मसान्त

सि.नं.	विवरण	आ.ब. २०८२/८३ को पुस मसान्त सम्मको जम्मा खर्च रु. *
१	लुम्बिणी प्रदेशका कार्यालयहरू स्थानीय तहको अनुदान र अन्तरसरकारी अख्तियारी समेत	५८१२३७०९१.०६
२.	संघीय कार्यालयहरू र स्थानीय तहको अनुदान र अन्तर सरकारी अख्तियारी समेत	७२६९८६७७९३.०९
	जम्मा	७८५११०४८८४.१५

६.१.३ खर्च प्रतिशत - २०८२ पुस मसान्त सम्म

540सि.नं.	विवरण	आ.ब. २०८२/८३ को पुस मसान्त सम्मको जम्मा खर्च प्रतिशतमा
१	लुम्बिणी प्रदेशका कार्यालयहरू स्थानीय तहको अनुदान र अन्तरसरकारी अख्तियारी समेत	१४.१७
२	संघीय कार्यालयहरू र स्थानीय तहको अनुदान र अन्तर सरकारी अख्तियारी समेत	३७.७५
	जम्मा	३३.६०

६.२ कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय बाँकेको चालु आ.ब. को कुल बजेट र खर्चको तुलनात्मक विवरणः  
 आ.ब. २०८२/८३ पुस मसान्त सम्मको

सि.नं.	विवरण	शिर्षक	वार्षिक बजेट रु. *	पुष मसान्त सम्मको खर्च	बजेट बाकी	खर्च प्रतिशत
१	२	३	४	५	६	७
१	को.ले.नी.का., बाँके	चालु	११४९१४७०.००	५४९४२६६.२०	५९९७२०३.८०	४७.८१
		पुजिगत	२६१३०००.००	९८०११०.००	१६३२८९०.००	३७.५१
		संचित विदा	११९५५९७७.००	९४५६७९९.००	२४९९१७८.००	७९.१०
		औषधी उपचार	१२८०४३९९.००	९५८६८०७.००	३२१७५९२.००	७४.८७
जम्मा			३८८६४८४९.००	२५५१७९८२.००	१३३४६८६७.००	

६.३ राजस्व असुली

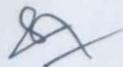
बाँके जिल्लामा आ.ब. २०८२/८३ को पुस मसान्त सम्ममा संघीय सरकार र प्रदेश सरकारको संचितकोषमा तपसिल बमोजिमको कूल रु. १३८५३६९९३९०.२ राजस्व असुली भएको छ ।

क्र.सं.	कार्यालयको नाम	२०८२ को पुष सम्मको सम्मको राजस्व आम्दानी	कैफियत
१	जिल्लामा संघीय सरकारको जम्मा	१३३९६४८३७५०.२९	
२	जिल्लामा प्रदेश सरकारको जम्मा	४५७२१५६४०.०१	
	जम्मा	१३८५३६९९३९०.३	

६.४ धरौटी कारोवारः

कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, बाँकेको आ.ब. २०८२/८३ को पुस सम्मको संघ र प्रदेश सरकारका कार्यालयहरू गरी तपसिल बमोजिमको कूल रु. १७०६७१९३६४.६३ धरौटी रकम मौजदात रहेको छ ।

क्र.सं.	कार्यालयको नाम	२०८२ को पुष सम्मको सम्मको मौजदात रकम रु.	कैफियत
१	संघीय कार्यालयको जम्मा	१,५०४,७२३,१०८.७१	
२	प्रदेश कार्यालयहरूको जम्मा	२०१,९९६,२५५.९२	
	जम्मा	१७०६७१९३६४.६३	



६.५ विविध कारोवार



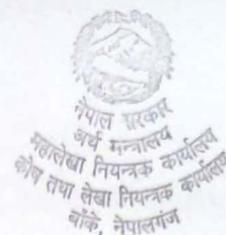
बाँके जिल्लामा आ.व.२०८२/८३ को पुस मसान्त सम्ममा संघीय कार्यालयहरुको तैपसिल बमोजिमको कूल रु. ४९९५२४०३८.७४ विविध खातामा मौज्दात रहेको छ ।

क्र.सं.	कार्यालयको नाम	२०८२ को पुष सम्मको मौज्दात रकम रु.	कैफियत
१	संघीय कार्यालयको जम्मा	३६२,३५६,९३५.६३	
२	प्रदेश कार्यालयको जम्मा	४९,९६७,९०३.९९	
	जम्मा	४९९५२४०३८.७४	

\*\*\*

खण्ड: सात

बाँके जिल्ला भित्रका सरकारी सम्पत्तिको विवरण



७.१. बाँके जिल्लाका सरकारी कार्यालयहरूको जग्गा तथा भवन सम्बन्धी विवरण

PAMS बाट संक्षिप्त विवरण प्राप्त नभएकोले समावेश नगरिएको ।

७.२ बाँके जिल्लाका सरकारी कार्यालयहरूमा रहेका सवारी साधनसम्बन्धी विवरण:

PAMS बाट संक्षिप्त विवरण प्राप्त नभएकोले समावेश नगरिएको ।

\*\*\*

खण्ड: आठ

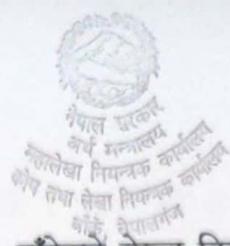


तलवी प्रतिवेदन पारित गर्नुपर्ने कार्यालयको संख्या र हालसम्म पारित संख्याको विवरण

८.१ तलवी प्रतिवेदन पारित गर्नुपर्ने कार्यालयको संख्या र हालसम्म पारित तलवी प्रतिवेदनको विवरण निम्नानुसार रहेको छः

विवरण	तलवी प्रतिवेदन पारित गर्नुपर्ने कार्यालयको संख्या	हालसम्म पारित गरिएको तलवी प्रतिवेदनको संख्या	तलवी प्रतिवेदन पारित गर्न बाकी रहेका कार्यालयहरू	कैफियत
संघीय कार्यालयहरू	६२	६१	१	
प्रदेश र स्थानिय तहको तलवी प्रतिवेदन पास गर्ने नगरिएको				
जम्मा	६२	६१	१	

खण्ड: नौ



कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, बाँकेको बेरुजु विवरण

कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय बाँकेमा बेरुजु रकम नरहेको:

सि.नं.	विवरण	बेरुजु				कैफियत
		असुल उपर गर्नुपर्ने	नियमित गर्नुपर्ने	पेशकी	कुल जम्मा	
१	आ.ब. २०७८/७९ सम्मको बेरुजु	०	०	०	०	बेरुजु नरहेको
२	आ.ब. २०७९/८० मा थप	०	०	०	०	
३	आ.ब. २०८०/८१ मा थप	०	०	०	०	
	आ.ब. २०८१/८२ मा थप	०	०	०	०	
	जम्मा	०	०	०	०	

खण्ड: दश

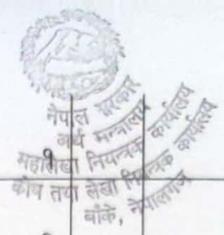


बाँके जिल्लामा लेखा समुहका कर्मचारी र पदपूर्तिको अवस्था

बाँके जिल्लामा आर्थिक प्रशासन संचालनार्थ लेखा समुहको दरबन्दी र पदपूर्तिको अवस्था देहायबमोजिम रहेको छः

१०.१. संघीय कार्यालयहरू र स्थानिय तहमा लेखा को दरबन्दी र पदपूर्ति विवरणः

सि.नं.	कोड	कार्यालयको नाम	पद	श्रेणी	दरबन्दी	पदपूर्ति	रिक्त	कैफियत
१	204915701	उच्च अदालत तुलसीपुर, नेपालगंज इजलास	लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम	१	१	-	
२	204965701	राजस्व न्यायाधिकरण, नेपालगंज	लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम	१	१	-	
३	204975701	जिल्ला अदालत, बाँके	लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम	१	१	-	
			सह- लेखापाल	रा.प.अनं. द्वितिय	१	०	१	
४	206005701	अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग, मध्यपश्चिमाञ्चल क्षेत्रीय कार्यालय	लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम	१	१	-	
५	212915701	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय, बाँके	लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम	१	१	-	
६	214005701	राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग, नेपालगंज	लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम				
७	301015701	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, बाँके	ना.सु.	रा.प.अनं. प्रथम	१	१		
८	301015702	उच्च सरकारी वकिल कार्यालय, बाँके	लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम	१	१	-	
९	301055701	राजस्व अनुसन्धान कार्यालय, बाँके	लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम	१	१	-	
१०	314085701	राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय, बाँके	लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम	१	१		
११	305015701	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, बाँके	उप-सचिव	रा.प. द्वितिय	१	१	-	
			लेखा अधिकृत	रा.प. तृतीय	२	२	-	
			लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम	५	५	-	
१२	305035701	नेपालगंज भंसार कार्यालय	लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम	१	१	-	
१३	305045701	आन्तरिक राजस्व कार्यालय, नेपालगंज	लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम	१	१	-	
१४	307035701	नेपाल गुणस्तर तथा नापतौल कार्यालय	लेखापाल अस्थायी		१	१		
१५	307055701	बाणिज्य आपूर्ति तथा उपभोक्ता संरक्षण का.	लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम	१	१	-	



१६	307815701	व्यापार तथा निकासी प्रवर्द्धन सम्पर्क कार्यालय	लेखापाल पुल	रा.प.अनं. प्रथम	१		
१७	308025701	जल तथा मौसम विज्ञान कार्यालय, कोहलपुर	लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम	१	१	-
१८	308035701	सिक्टा सिँचाई आयोजना	उप-सचिव	रा.प. द्वितीय	१	१	-
			लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम	१	१	-
१९	308035702	यान्त्रिक व्यवस्थापन डिभिजन	लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम	१	१	-
२०	312005702	क्वारेन्टिन कार्यालय, नेपालगंज	सह- लेखापाल	रा.प.अनं. द्वितीय	१	१	-
२१	312025701	पशु क्वारेन्टाइन कार्यालय	लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम	१	१	-
२२	312025702	राष्ट्रिय पशु प्रजनन कार्यालय	लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम	१	१	-
२३	312035701	खाद्य प्रबिधि तथा गुण नियन्त्रण डिभिजन का.	लेखा				
			सहायक पुल			१	१
२४	312035702	खाद्य आयात निर्यात तथा गुणस्तर प्रमाणिकरण कार्यालय	लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम	१	१	
२५	312415701	कोशे बाली अनुसन्धान कार्यक्रम	लेखा अधिकृत		१	१	
२६	312415703	कृषि अनुसन्धान निर्देशनालय	लेखा अधिकृत		१	१	
२७	312815701	कपास विकास समिति	लेखा				
			सहायक पुल			१	१
२८	313015701	क्षेत्रीय आयोजना व्यवस्थापन कार्यालय	लेखा अधिकृत		१	१	-
२९	313015702	संघीय खानेपानी तथा ढल व्यवस्थापन आ.	लेखा अधिकृत		१	१	-
३०	314025701	कारागार कार्यालय, बाँके	लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम	१	१	-
३१	314025702	कारागार कार्यालय, नौबस्ता बाँके	लेखापाल अस्थायी		१	१	
३२	314035701	अध्यागमन कार्यालय	सह- लेखापाल	रा.प.अनं. द्वितीय	१	१	-
५०	314925701	इलाका प्रशासन कार्यालय, नरैनापुर	सह- लेखापाल	रा.प.अनं. द्वितीय	१	१	-
५१	314925702	इलाका प्रशासन कार्यालय, कोहलपुर	सह- लेखापाल	रा.प.अनं. द्वितीय	१	१	-
५२	314925703	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम	१	१	-
५३	329015701	वन बिउ प्रयोगशाला तथा	लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम	१		-

*(Signature)*

		भण्डारण केन्द्र					
५४	329025701	वनस्पती अनुसन्धान केन्द्र	लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम	१	१	
५५	329035701	बाँके राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय	लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम	१	१	
५६	336015701	भूमिसुधार तथा मालपोत कार्यालय	लेखा	रा.प. तृतीय	१	१	
			अधिकृत सह-लेखापाल	रा.प.अनं. द्वितीय	१	१	
५७	336015703	मालपोत कार्यालय कोहलपुर	लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम	१	१	
५८	336025701	नापी कार्यालय बाँके	लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम	१	१	
५९	336025701	नापी कार्यालय कोहलपुर	सह-लेखापाल	रा.प.अनं. द्वितीय	१	१	
			लेखा अधिकृत	रा.प. तृतीय	१	१	
६०	337015701	सडक डिभिजन, नेपालगंज	लेखा अधिकृत	रा.प. तृतीय	१	१	
			लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम	१	१	
६१	337015702	पुल योजना पश्चिम सेक्टर नं. ३	लेखा अधिकृत	रा.प. तृतीय	१	१	
			लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम	१	१	
६२	337015703	हुलाकी राजमार्ग आयोजना	लेखा अधिकृत	रा.प. तृतीय	१	१	
			लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम	१	१	
६३	337015704	हेवी इक्वीपमेन्ट डिभिजन	लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम	१	१	
६४	340005701	बाल सुधार गृह, बाँके	लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम	१	१	
६५	340005702	बाल सुधार गृह, नौबस्ता बाँके	स.ले.प. पुल	रा.प.अनं. द्वितीय	१	१	
			सह-लेखापाल	रा.प.अनं. द्वितीय	१	१	
७७	358035701	जिल्ला हुलाक कार्यालय	लेखापाल	रा.प.अनं. द्वितीय	१	१	
७८	365005701	जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, बाँके	लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम	१	१	
७९	370005701	सुशिल कोईराला प्रखर क्यान्सर अस्पताल	लेखा अधिकृत	रा.प. तृतीय	१	१	
८०	370005702	भेरी अस्पताल, नेपालगंज	लेखा अधिकृत	रा.प. तृतीय	१	१	
			लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम	१	१	
८१	370025701	औषधी व्यवस्था कार्यालय	सह-लेखापाल	रा.प.अनं. द्वितीय	१	१	
८२	371015701	श्रम तथा रोजगार कार्यालय	लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम	१	१	
८३	801055701	नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिका	लेखा अधिकृत	छैटौं/सातौं/आठौं	१	१	
८४	801055702	कोहलपुर नगरपालिका	लेखा अधिकृत		१	१	

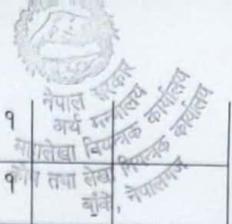
*(Signature)*

			अधिकृत	छैटौं/सातौं/आठौं				
८५	801055703	खजुरा गाउँपालिका	लेखा अधिकृत	अधिकृत छैटौं/सातौं/आठौं	१	१		
८६	801055704	जानकी गाउँपालिका	लेखा अधिकृत	अधिकृत छैटौं/सातौं/आठौं	१	१		
८७	801055705	डुडुवा गाउँपालिका	लेखापाल	रा.प.प्रथम	१	१		
८८	801055706	नरैनापुर गाउँपालिका	लेखा अधिकृत	अधिकृत छैटौं/सातौं/आठौं	१	१		
८९	801055707	बैजनाथ गाउँपालिका	लेखा अधिकृत	अधिकृत छैटौं/सातौं/आठौं	१	१		
९०	801055708	रासीसोनारी गाउँपालिका	लेखा अधिकृत	अधिकृत छैटौं/सातौं/आठौं	१	१		

१०.२. प्रदेश सरकारका कार्यालयहरूमा लेखा को दरबन्दी र पदपूर्ति विवरणः

सि.नं.	कोड	कार्यालयको नाम	पद	श्रेणी	दरबन्दी	पदपूर्ति	रिक्त	कैफियत
1	3010057045	प्रदेश सुशासन केन्द्र	सातौं लेखा अधिकृत		१	१	-	
2	3050157015	प्रदेश लेखा इकाइ कार्यालय	-					
3	3120357015	सहकारी प्रशिक्षालय	अधिकृत छैठो लेखा		१	१	-	
4	3070157015	घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय	अधिकृत छैठो लेखा		१	१	-	
5	3080057015	जलस्रोत तथा सिचाई विकास डिभिजन कार्यालय	अधिकृत छैठो लेखा		१	१	-	
6	3080057025	भुमिगत जलस्रोत तथा सिचाई विकास डिभिजन कार्यालय	अधिकृत छैठो लेखा		१	-	१	
7	3120157015	कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्र	सहायक पाचौं लेखा		१	-	१	
8	3120157025	माटो तथा मल परिक्षण प्रयोगशाला	सहायक पाचौं लेखा		१	-	१	
9	3120157035	बीउ विजन प्रयोगशाला	सहायक पाचौं लेखा		१	१	-	
10	3120157045	बाली संरक्षण प्रयोगशाला, खजुरा	अधिकृत छैठो लेखा		१	१	-	
11	3120157055	कृषि ज्ञान केन्द्र	सहायक पाचौं लेखा		१	-	१	
12	3120257015	मत्स्य विकास केन्द्र, महादेवपुरी	सहायक पाचौं लेखा		१	-	१	
13	3120257025	कुखुरा विकास फार्म	सहायक पाचौं लेखा		१	१	-	
14	3120257035	पशु सेवा तालिम केन्द्र	सहायक पाचौं लेखा		१	-	१	
15	3120257045	भेटेरीनरी अस्पताल तथा पशु सेवा विज्ञ केन्द्र	अधिकृत छैठो लेखा		१	१	-	
16	3290157015	डिभिजन बन कार्यालय	सातौं लेखा अधिकृत		१	१	-	

२५

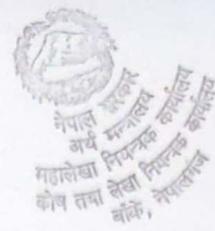


17	3370157015	सडक पूर्वाधार विकास कार्यालय	सातौं लेखा अधिकृत		१	१		
18	3070457015	यातायात व्यवस्था कार्यालय	सातौं लेखा अधिकृत		१	१		
			सहायक पाचौं लेखा		१	१		
			सहायक चौथो लेखा		१	१		
19	3470157015	शहरी विकास तथा भवन कार्यालय	अधिकृत छैठो लेखा		१		१	
20	3470257015	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय	अधिकृत छैठो लेखा		१	१		
21	3470357015	पर्यटन डिभिजन कार्यालय	अधिकृत छैठो लेखा		१	१		
22	3500057025	सामाजिक विकास डिभिजन कार्यालय	अधिकृत छैठो लेखा		१	१		
23	3500057045	भेरी प्राविधिक शिक्षालय	लेखा अधिकृत छैटौं					
24	3500057055	लुम्बिनी प्राविधिक विश्वविद्यालय	लेखा अधिकृत छैटौं					
25	3700157015	स्वास्थ्य कार्यालय, बाँके	अधिकृत छैठो लेखा		१	१		
26	3700157025	बाँके आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र, नेपालगञ्ज	सहायक चौथो लेखा		१	१		



\*\*\*

खण्ड: एघार  
ऐन नियम र निर्देशिकाको सूची



११.१. कार्यालयको कार्य सम्पादनको सन्दर्भमा प्रयोगमा आउने ऐन नियम र निर्देशिकाको सूची

यस कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, बैंकेको कार्य सञ्चालनको सिलसिलामा प्रयोगमा आउने वर्तमान नेपालको संविधानको अतिरिक्त ऐन, नियम, निर्देशिका लगायतका विवरणहरूको सूची निम्नानुसार रहेका छन्:

- नेपालको संविधान, २०७२
- आर्थिक कार्यविधि तथा बित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ र नियमावली, २०७७
- अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४
- भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४
- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३
- सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४
- निजामती सेवा ऐन, २०४९
- निजामती सेवा नियमावली, २०५०
- आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्यविधि निर्देशिका, २०७९
- राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग ऐन, २०७४ र नियमावली, २०७६
- समपुरक अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
- विशेष अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
- सालबसाली रूपमा आउने आर्थिक ऐन तथा विनियोजन ऐन
- एकल खाता संचालन निर्देशिका, २०७३
- सरकारी कारोवार निर्देशिका, २०७६, दोस्रो संसोधन, २०८१
- लेखा निर्देशिका, २०७३
- RMIS मा विद्युतीय भुक्तानी सम्बन्धी सेवा प्रदायक संस्थाहरूलाई आवद्ध गर्ने निर्देशिका, २०७७
- कार्य संचालन निर्देशिका २०८१
- अन्य सम्बन्धित ऐन, नियम, कार्यविधि तथा निर्देशिकाहरू ।

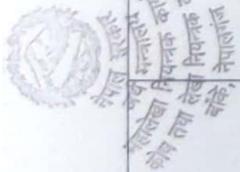
\*\*\*

महालेखा नियन्त्रक कार्यालय  
कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय

नागरिक बडापत्र

अनुसूचि १

क्र.स	सेवासग सम्बन्धित कार्य विवरण	किसिम	आवश्यक पर्ने कागजात पुरा गर्नु पर्ने प्रकृत्या	कार्य सम्पादन गर्न लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क	जिम्मेवार शाखा	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
१	दस्तखत नमुना कार्ड प्रमाणित गर्ने (तीनै तहको)		कार्यालयको अधिकारीक पत्र सहित भुक्तानी आदेश गर्ने कार्यालय प्रमुख र लेखा प्रमुखको दस्तखत नमुना ।	१ दिन	नलाग्ने	विनियोजन शाखा	प्रमुख कोष नियन्त्रक	
२	कार्यालयहरुबाट प्राप्त भुक्तानी आदेश अनुसार चेक/EFT जारी गर्ने	बजेट । चालु र पुजिगत	१. अख्तियारी र स्विकृत वार्षिक कार्यक्रम । २. सम्बन्धित खर्च शिर्षकमा बजेट बाकी भएको । ३. म.ले.प.फा.न २० प्राप्त भै सकेको ४. समयोजन पेशकी र सामान्य भुक्तानी आदेशको लागि छुट्टाछुट्टै भुक्तानी आदेश हुनुपर्ने । ५. कार्यालयको तर्फबाट खाला संचालनले दस्तखत गरि पठाइएको भुक्तानी आदेश (अनुसूचि २, अनुसूचि २ क) । ६. सबै मासिक फाटवारीहरु प्राप्त भएको हुनु पर्ने । ७. निक्षेपित कार्यक्रमको हकमा जि.वि.स. वाट खर्च शिर्षकगत बाडफाइ स्थानिय विकास अधिकारीबाट अख्तियारी प्रदान वा अधिकार प्रत्यायोजन र र निज मार्फत मासिक निकास सािमा सम्बन्धि पत्र । ८. गत वर्षको आर्थिक विवरण पेश भै मिलेको । ९. वैदेशिक सहायता समावेश भएकोमा फुकुवा पत्र । १०. भुक्तानी आदेश बुझाउने र भुक्तानीको लागि चेक बुझीलिने अधिकारीक प्रतिनिधि र निजको दस्तखत नमुना, निजको नागरिकता वा कर्मचारी परिचयपत्रको प्रतिलिपि ।	२ घण्टा भित्र	नलाग्ने	विनियोजन/घरौटी /विविध शाखा	प्रमुख कोष नियन्त्रक	
३	सेवा निवृत्त सुविधा भुक्तानी निकास	अर्थ बजेट औषधी उपचार	१. नोकरी अबधि यकिन गर्न आवश्यक शुरु नियुक्ति र अवकाश पत्र सम्बन्धि किताबखानाले नोकरी अबधि कायम गरेको पत्र । २. निवृत्तभरण पाउनेको अधिकारपत्रको प्रतिलिपि ।	१ दिन	नलाग्ने	विनियोजन/पेन्सन शाखा	प्रमुख कोष नियन्त्रक	महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको

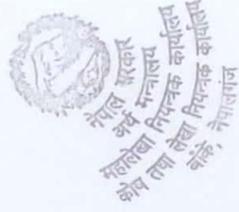


<p>३. सेवा अवधिभरमा औषधी उपचार लिएको/नलिएको अभिलेखको सङ्कलन पत्र ।          ४. सम्बन्धित कार्यालयबाट प्रमाणित औषधी उपचार गणना फाराम र निकास माग गरेको पत्र ।          ५. थप १० र २० प्रतिशत भुक्तानी लिन ७५ र ८५ वर्ष उमेर पुगेको प्रमाण र निवेदन पेश गर्नुपर्ने ।</p>	<p>१ दिन</p>	<p>नलाग्ने</p>	<p>प्रशासन/विनियोजन शाखा</p>	<p>प्रमुख कोष नियन्त्रक</p>	<p>औषधी उपचार रकम निकास दिने बारेको पत्र समेत</p>
<p>अर्थ बजेट सञ्चित विदा</p>	<p>१ दिन</p>	<p>नलाग्ने</p>	<p>प्रशासन/विनियोजन शाखा</p>	<p>प्रमुख कोष नियन्त्रक</p>	
<p>अर्थ बजेट उपदान</p>	<p>१ दिन</p>	<p>नलाग्ने</p>	<p>प्रशासन/विनियोजन शाखा</p>	<p>प्रमुख कोष नियन्त्रक</p>	
<p>अर्थ बजेट पटके निकास विविध रकम</p>	<p>२ घण्टा</p>	<p>नलाग्ने</p>	<p>प्रशासन/विनियोजन शाखा</p>	<p>प्रमुख कोष नियन्त्रक</p>	
<p>५. कार्य संचालन कोषको भुक्तानी सम्बन्धि कार्य</p>	<p>२ घण्टा</p>	<p>नलाग्ने</p>	<p>विनियोजन/विविध शाखा</p>	<p>प्रमुख कोष नियन्त्रक</p>	
<p>५. धरौटी</p>	<p>२ घण्टा</p>	<p>नलाग्ने</p>	<p>धरौटी/प्रशासन शाखा</p>	<p>प्रमुख कोष नियन्त्रक</p>	

६	तलबी प्रतिवेदन	 <p>धरौटी हिसाब भिडान भएको । ३.कार्यालयका तर्फबाट खाता संचालकले दस्तखत गरी पठाएको भुक्तानी आदेश । ४.अघल्लो महिनाको मास्केवारी ५.भुक्तानी आदेशमा दस्तखत गर्ने कार्यालय प्रमुख र लेखा प्रमुखको दस्तखत नमुना । ६. भुक्तानी आदेश पेश गर्ने र भुक्तानीको चेक बझिलिने आधिकारिक प्रतिनिधि र निजको दस्तखत नमुना निजको नागरिकता वा कर्मचारि परिचयपत्रको प्रतिलिपि । १.पहिलो पटकको लागि आ.ब.२०५४।५५ भन्दा अगाडि नियुक्त निजामति कर्मचारीको निजामति किताबखानाबाट एकपटक पारीत तलबी प्रतिवेदन । २.पहिलो पटकको लागि आ.ब. ०५४।५५ भन्दा पछि नियुक्त कर्मचारीको सिटरोल दर्ता भै कायम संकेत नम्बर ३.कर्मचारीहरुको नियुक्ति र बढुवा नियुक्ति पत्रहरु । ४.ग्रेड रोक्का भएको, असाधारण बिदा लिएको ग्रेड थप, पुरस्कार पाएको भए सो सम्बन्धि प्रमाण कागजत । ५.ठिक अघिल्लो वर्षको पारीत तलबी प्रतिवेदनको प्रतिलिपि ६.कार्यालयको स्वीकृत दरबन्दीको विवरण ७.पारीतको लागि तलबी प्रतिवेदन ४ प्रति ८.कार्यालयको पत्र र प्रस्तावित तलबी प्रतिवेदन</p>	३ दिन	नलाग्ने	प्रशासन/तलबी प्रतिवेदन फाँट	प्रमुख कोष नियन्त्रक	
७	विकेन्द्रित निवृत्तभरण सम्बन्धि कार्य	<p>ग्रेड मिलान</p> <p>१.तिनपुस्ते तथा नोकरी विवरण प्रमाणित अभिलेख २.बढुवा हुनुभन्दा ठिक अगाडिको पारीत तलबी प्रतिवेदनको प्रतिलिपि ३.बढुवा नियुक्तिपत्रको प्रतिलिपि ४.सम्बन्धित कर्मचारीको निवेदन ५.के कति ग्रेड मिलान गर्नुपर्ने हो सो किटानीसाथ उल्लेख गरिएको कार्यालयको पत्र । ६.ग्रेड सम्बन्धि कुनै कारवाही भए नभएको आधार एकिन हुने प्रमाण</p> <p>निवृत्तभरणको मृत्युदर्ता प्रमाणपत्र । नाता प्रमाणित सकल अधिकारपत्र । नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । फोटो २ प्रति । निवेदन</p> <p>१.वैकबाट प्रमाणित निवृत्तभरण भुक्तानी विवरण । २.जिल्ला प्रशासन कार्यालय र प्रहरीबाट खोजतलास सम्बन्धि विवरण ३.निवृत्तभरणको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।</p>	१ दिन	नलाग्ने	प्रशासन/तलबी प्रतिवेदन फाँट	कार्यालय प्रमुख	
७	विकेन्द्रित निवृत्तभरण सम्बन्धि कार्य	<p>पारिवारिक निवृत्तभरण अधिकारपत्र जारी</p> <p>हराएको/ना सिएको प्रतिलिपि</p>	१ दिन	प्रशासन/पेन्सन पट्टा फाँट	कार्यालय प्रमुख	पहिलोपटक रु.३००। दोस्रोपटक	



८ आन्तरिक लेखापरिक्षण र वित्तिय प्रतिवेदन	जारी गर्ने	४.इच्छाउनेमा व्यक्ति नाता प्रमाणित, नागरिकता र फोटो ५.प्रतिलिपि दस्तुर रु.३००। ६.निजामति किताबखानाको रेकर्ड (कार्यालयबाट मगाइने) ७.फोटो २ प्रति र निवेदन १.खर्चको फाँटवारी/मास्केवारी । २.आ.व. समासिपछि आर्थिक विवरण ३.बिल भरपाइ समेतको आधारभुत कागजात र श्रेस्ता तयार हुनुपर्ने ४.पुर्व वेरजु फछ्यौटको प्रमाण ५.विकास निर्माणसँग सम्बन्धितको हकमा ल.इ. ,सम्झौता , रनिड बिल, नापी किताब, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन आदि । ६.कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले तयार पारेको आ.ले.प. चेक लिष्ट ७.कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले आन्तरिक प्रतिवेदन दिनुपर्ने	आ.ले.प. कार्ययोजना अनुसारका महिनाहरुमा १ महिनाभित्र	नलाग्ने	आ.ले.प. शाखा आ.ले.प. का लागि जिम्मेवारी तोकिएका कर्चारीहरु	कार्यालय प्रमुख	रु.५००।
---	------------	---	---	---------	--	-----------------	---------



सूचना अधिकारीको  
 नाम : कमल सिंह भण्डारी  
 पद: कोष नियन्त्रक  
 फोन न- ९८५८०३०३०२  
 इमेल -

कार्यालय प्रमुखको सूचना  
 नाम- सर्वोदय उपाध्याय  
 पद : प्रमुख कोष नियन्त्रक  
 फोन न- ९८५८०४०३७७  
 इमेल -  
**सर्वोदय उपाध्याय**  
 प्रमुख कोष नियन्त्रक